



Junta Nacional
de Justicia

**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA PRIVADA**

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-JNJ/CS

**CONTRATACIÓN DE
SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA
LA JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA**

ABRIL 2024

Three handwritten signatures in black ink are present on the page. One is a large, stylized signature at the bottom center, another is a smaller signature to its right, and a third is a simple, vertical signature on the right side of the page.

DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente*

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TULO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no*

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.

- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

Importante

Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de

realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)





**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Junta Nacional de Justicia
RUC N° : 20194484365
Domicilio legal : Av. Paseo de la República N° 3285, San Isidro, Lima.
Teléfono : 2028080 – Anexo 606
Correo electrónico : ursula.cornejo@jnj.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA LA JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 – N° 001-2024-CP N° 001-2024, de fecha 03 de abril de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

Importante

La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica la distribución de la buena pro conforme a lo dispuesto en el artículo 62 del reglamento.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de setecientos treinta (730) días calendario, el mismo que dará inicio al día siguiente de suscrito el contrato o de la firma del Acta de Instalación del Servicio suscrito por el responsable de Seguridad Integral de la JNJ y la jefatura de la Unidad de Servicios Generales de la JNJ, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases en la Unidad de Abastecimiento y Servicios Generales, para cuyo efecto deben cancelar el pago de S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en la Caja de la Entidad de la Unidad de Tesorería, sito en: Av. Paseo de la República 3285 – San Isidro – Lima, en el horario de lunes a viernes de 8:15 a.m a 4:15 p.m.

Importante

El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954- Ley De Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2023.
- Ley N° 31955 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año Fiscal 2024.
- Ley 27815 Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

- f) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

- *El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **"Requisitos de Calificación"** que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato: Carta Fianza.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e), f) y k), según corresponda.

- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁵. **(Anexo N° 12)**
- h) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
 - i) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio, considerando el modelo del Anexo N° 4.
 - j) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
 - k) Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio. Así como toda la documentación requerida en el numeral 7. De los términos de referencia, según el Capítulo III de la presente Sección.
 - l) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
 - m) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
 - n) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
 - o) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.
 - p) Copia de la Licencia de autorización de uso de frecuencias VHF-FM otorgada por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior*

⁵ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁶.

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Junta Nacional de Justicia, sito en: Av. Paseo de la República 3285 – San Isidro – Lima, en el horario de lunes a viernes de 8:15 a.m a 4:15 p.m.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS MENSUALES.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con toda la siguiente documentación:

- Informe del responsable de Seguridad Integral de la JNJ
- Conformidad de la Unidad de Abastecimiento y Servicios Generales
- Comprobante de pago
- Plan integral de seguridad (Solo para el primer pago)
- Informe mensual evidenciando la vigencia de las pólizas y pagos respectivos,
- licencia de armas vigentes y Vigencia de autorización de la SUCAMEC.
- Copia del cuaderno de los cuadernos descritos en el numeral 9 de los TDR.

Dicha documentación se debe presentar en la Plataforma de la Mesa de Partes Virtual de la JNJ dirigido a Unidad de Abastecimiento y Servicios Generales, o presentarla físicamente sitio en la Av. Paseo de la República N° 3285 San Isidro, Lima en horario de 08:15 hasta las 16:15 horas.

Consideraciones especiales:

Pago del primer mes de servicio

Adicionalmente, para el pago del primer mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar la totalidad de los siguientes documentos:

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo⁷.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad⁸.

Pagos a partir del segundo mes de servicio

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte de EL CONTRATISTA, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, EL CONTRATISTA debe presentar obligatoriamente los siguientes documentos:

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.

⁶ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

⁷ En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

⁸ En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.
- Copia del pago de los beneficios sociales (en caso de renuncia).
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior, con sus respectivos recibos de pago.
- Copia de los cuadernos descritos en el numeral 9 de los TDR.

Las Entidades pueden verificar que las empresas contratistas tienen a sus trabajadores en la planilla electrónica a través del aplicativo implementado por la SUNAFIL "Chequea tu contratista" (<http://bit.ly/3rNt67s>). En el caso de consorcios, el trabajador puede integrar la planilla de alguno de los consorciados o del consorcio con contabilidad independiente.

Pago del último mes de servicio

Para el pago del último mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar los documentos señalados en el subtítulo precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.



**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



Firma Digital

Firmado digitalmente por ALAYZA
VARGAS Juan Reynaldo Salvador
PAJ: 20194454385 soft
Motivo: Day 1° B°
Fecha: 04.03.2024 09:41:31 -05:00



Firma Digital

Firmado digitalmente por GARCIA
PAJ: Jorge Heredia PAJ:
20194454385 soft
Motivo: Day 1° B°
Fecha: 03.05.2024 09:08:24 -05:00

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA LA JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA

Unidad Orgánica:	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES
Meta Presupuestaria	10
Actividad del POI:	ACTIVIDAD OPERATIVA 1: ADMINISTRACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS TÉCNICOS DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE LA ENTIDAD.
Fuente de Financiamiento	Recursos Ordinarios (R.O.)
Ficha de Homologación	NO CORRESPONDE
Lista de bienes y Servicios Comunes (LBSC)	NO CORRESPONDE
Acuerdo Marco	NO CORRESPONDE

1. **OBJETO**
Contratación del servicio de seguridad y vigilancia privada, para las instalaciones de la Junta Nacional de Justicia (Dos locales).
2. **FINALIDAD PÚBLICA**
Proveer a la Junta Nacional de Justicia de agentes de seguridad para el resguardo del personal que labora y público en general que ingresa y permanece en la Entidad, así como del patrimonio del Estado asignado a la JNJ.
3. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACION**
El servicio de seguridad y vigilancia privada para la Junta Nacional de Justicia (JNJ), tiene como objetivo principal y objetivos específicos los siguientes:
 - a) **OBJETIVO PRINCIPAL**
 - Contratar a una empresa especializada que brinde el servicio de seguridad y vigilancia privada para el resguardo del personal y los bienes patrimoniales de la Junta Nacional de Justicia (JNJ).
 - b) **OBJETIVOS ESPECÍFICO**
 - Identificación y control del acceso de personas, vehículos y bienes, previa verificación de las respectivas autorizaciones.
 - Estricto control de ingreso y salida de bienes patrimoniales de la Junta Nacional de Justicia (JNJ), bienes de terceros bajo responsabilidad de la JNJ con el fin de evitar robos y/o retiros no autorizados.
 - Prevención y acción contra incendios, accidentes, sabotaje, terrorismo y cualquier otro tipo de siniestro, daño o deterioro que pudiera presentarse en las instalaciones y equipos en custodia.
 - Establecer y recomendar acciones de seguridad de funcionarios, personal en general y bienes patrimoniales.
 - Vigilancia interna y perimetral de los locales, con apoyo del destacamento de la PNP adscrita a la JNJ (Sede San Isidro).
 - Vigilancia de estacionamientos, control de ingreso y salida y seguridad de los vehículos oficiales exclusivos de la JNJ.



Firma Digital

Firmado digitalmente por ALAYZA
VARGAS Juan Reynaldo Salvador
FAU 20194484305 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 04.03.2024 09:42:12 -05:00



Firma Digital

Firmado digitalmente por GARCIA
PAZ Jorge Heradio FAU
20194484305 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 05.03.2024 09:08:51 -05:00

4. ALCANCE, PLAZO DE PRESTACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

4.1 ALCANCE

El servicio de seguridad y vigilancia deberá ser brindado por una empresa de seguridad y vigilancia que regirá el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1213, el cual regula los servicios de seguridad privada, Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR. y demás normas complementarias. Se requiere para el presente servicio:

- **Un (01) supervisor de lunes a domingo**
 - Realizará una (01) ronda inopinada en el Turno Diurno (07:00 a 19:00 hrs) y una (01) ronda inopinada en el Turno Nocturno (19:00 a 07:00 hrs.) en las Sedes de San Isidro y Miraflores, la cual no debe de ser menor a 20 minutos, cada ronda.
- **Dos (02) puestos con armamento de 24 horas de lunes a domingo**
 - Para el servicio de seguridad y vigilancia para el local de la Junta Nacional de Justicia – Sede San Isidro (Local 1)
- **Un (01) puesto con armamento de 24 horas de lunes a domingo**
 - Para el servicio de seguridad y vigilancia para el local de la Junta Nacional de Justicia – Sede Miraflores (Local 2)
- **Dos (02) puestos sin armamento de 12 horas de lunes a viernes.**
 - Para el local de la JNJ – Sede San Isidro (Local 1) Primer Turno: 07:00 a 19:00 hrs.
- **Un (01) Operador de Seguridad de 12 horas de lunes a sábado**
 - Para la Supervisión y Operación del Sistema de Seguridad de Video Vigilancia y Centro en el local de la Junta Nacional de Justicia – Sede de San Isidro (Local 1).

Local 1: Av. Paseo de la República N° 3295, San Isidro, Lima.

Local 2: Av. José Pardo N° 601 – Pisos 14 y 15, Miraflores, Lima.

Primer Turno : de 07:00 a 19:00 horas.

Segundo Turno: de 19:00 a 07:00 horas

El puesto de vigilancia será cubierto obligatoriamente de manera ininterrumpida todos los días de la semana, incluyendo días feriados y no laborables, iniciando el servicio en forma puntual y disciplinada

4.2 PLAZO DE PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente servicio es de **SETECIENTOS TREINTA (730) DÍAS CALENDARIO**, el mismo que dará inicio al día siguiente de suscrito el contrato o de la firma del Acta de Instalación del Servicio¹ suscrito por el responsable de Seguridad Integral de la JNJ y la jefatura de la Unidad de Servicios Generales de la JNJ.

¹ El CONTRATO VIGENTE finaliza el 28 de junio del 2024.



Firma Digital

Firmado digitalmente por ALAYZA
VARGAS Juan Reynaldo Salvador
FAU 20194484365 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 04.03.2024 08:42:23 -05:00



Firma Digital

Firmado digitalmente por GARCIA
PAZ Jorge Herenio FAU
20194484365 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 05.03.2024 09:08:30 -05:00

4.3 DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE

Las principales actividades a desarrollar por el personal asignado al puesto de vigilancia son:

1. Protección a las personas, patrimonio e instalaciones de la sede de la JNJ.
2. Registro, revisión y control de las personas y vehículos que ingresan y salen de la Sede de la JNJ, de acuerdo con las normas establecidas por la JNJ.
3. El control de ingreso y salida de vehículos autorizados oficiales se efectuará mediante la autorización de salida de la Unidad de Abastecimiento y Servicios Generales a través del responsable de la flota vehicular o responsable de seguridad integral. El agente responsable del registro deberá registrar en su formato o cuaderno de control los datos del conductor y del vehículo, fecha y hora de ingreso o salida, personal adicional en el vehículo y kilometraje, así como las anotaciones u ocurrencias que lo ameriten (choque, abolladura, ausencia visible de autopartes, etc.)
4. Revisión, verificación y registro de bultos, paquetes y otros que ingresan y salen de la sede de la JNJ, de acuerdo con las normas establecidas. En caso de detectarse la salida o ingreso de objetos sospechosos (sin documentos que acrediten su procedencia o destino), impedir el ingreso o salida de los mismos, debiendo comunicar inmediatamente al responsable de Seguridad Integral de la JNJ, para que se tomen las medidas pertinentes, así como anotar el hecho en el cuaderno de ocurrencias y comunicarlo.
5. Controlar para el ingreso de la institución el uso de fotocheck en un lugar visible u otro documento de identificación del personal de la JNJ. En caso el trabajador no cuente con Fotocheck, deberá informarse al responsable de Seguridad Integral.
6. Preparación y presentación de informes y reportes de ocurrencias en el servicio cuando el responsable de Seguridad Integral de la JNJ lo solicite. (Cuaderno de registro de ocurrencias)
7. Registrar en el Cuaderno de Ocurrencias los ingresos y salidas de personas, bienes, bultos, paquetes y otros similares, durante las 24 horas del día.
 - i. El Control de la salida e ingreso de los bienes de la JNJ se debe de realizar mediante la "FICHA DE DESPLAZAMIENTO DE BIENES PATRIMONIALES", la cual debe de estar firmada por el responsable de Control patrimonial, jefe del Área Usuaría y el Trabajador a cargo del bien. Asimismo, debe de estar registrado en el cuaderno de ocurrencias.
 - ii. El registro de bienes nuevos debe de realizarse con la Guía de Remisión correspondiente, acompañado de la Orden de Compra y la firma en la guía de remisión del Área Usuaría y Almacén.
8. Vigilar que en días y horas no laborables no ingresen personas a las oficinas sin la debida autorización de los funcionarios responsables de las distintas áreas funcionales y administrativas de la JNJ. Toda coordinación debe de realizarse a través del responsable de Seguridad Integral de la JNJ.
9. Llevar control permanente para impedir en caso sea posible que se produzcan daños personales, robos, actos que alteren el normal funcionamiento de la JNJ, asimismo informar la presencia de personas extrañas en el perímetro del local.
10. El Contratista deberá proponer medidas de seguridad, a fin de evitar actos de sabotaje y/o terrorismo. Lo cual debe de estar revisado y aprobado por el responsable de Seguridad Integral de la JNJ.
 - i. De acuerdo a la Evaluación de Seguridad al inicio del servicio se debe de proponer estas acciones en el Informe de Seguridad Integral en el 1er. Mes del servicio.
 - ii. Durante la realización del servicio mediante carta o correo electrónico se propondrán las medidas de seguridad de acuerdo a las posibles situaciones evaluadas en las diferentes Sedes
11. Adoptar las acciones que correspondan frente a situaciones en las que posiblemente se atente contra la seguridad de las personas, patrimonio o instalaciones de la JNJ, a efectos que quienes las produzcan sean puestos a disposición de la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.



Firma Digital

Firmado digitalmente por ALAYZA
VARGAS Juan Reynaldo Salvador
FAU 20194464305 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 04.03.2024 09:42:33 -05:00



Firma Digital

Firmado digitalmente por GARCIA
PAZ Jorge Heradio FAU
20194464305 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 05.03.2024 09:09:44 -05:00

12. Intervenir en los casos de siniestros por fuego, inundaciones, etc. En coordinación con el responsable de Seguridad Integral y el responsable de mantenimiento de la Unidad de Abastecimiento y Servicios Generales de la JNJ.
13. No permitir el ingreso de vendedores ambulantes a las instalaciones.
14. No permitir el ingreso de bebidas alcohólicas.
15. No permitir el almacenaje y custodia de bienes que no pertenecen a la Institución, en áreas asignadas al Servicio de Vigilancia
16. Revisar y verificar que los bienes en tránsito cuenten con PECOSA y autorización de salida debidamente firmados por las personas autorizadas, caso contrario, impedir su salida.
17. Activar el Plan de Emergencias cuando se detecte la presencia de personas sospechosos que merodean o se encuentran en las instalaciones.
18. Formular apreciaciones y presentar recomendaciones, cuando la situación lo requiera. Lo cual será canalizado mediante una carta dirigida a la JNJ y coordinada previamente con el responsable de Seguridad integral de la JNJ
19. Asegurar que personas ajenas sin autorización no permanezcan en la Junta Nacional de Justicia (JNJ), fuera del horario de atención oficial. En caso se requiera por necesidad del servicio, estas deben de ser coordinadas y autorizadas por el responsable de Seguridad Integral de la JNJ.
20. El Supervisor de la empresa de Vigilancia deberá realizar en forma diaria, inspecciones inopinadas a las 2 sedes de la JNJ (en cada uno de los turnos – diurno y nocturno) y estas visitas deberán ser registradas en un cuaderno de ocurrencias. La cual debe de contar con su firma e indicando las novedades encontradas.
21. Proponer un estudio de seguridad en base a las condiciones reales y actuales de las 2 sedes y protocolos de seguridad para el personal, material, vehículos y accesos. Para el desarrollo del estudio será coordinado con el responsable de seguridad para indicar los puntos a tener en cuenta y las evaluaciones correspondientes.
22. El Contratista deberá Implementar medidas para la detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el perímetro o dentro del local de la JNJ.
23. Controles específicos mediante rondas permanentes, después de la salida del personal de las oficinas, al término del horario laboral (verificación y previsión de situaciones inseguras: puertas no aseguradas, bienes patrimoniales descuidados, escritorios abiertos, artefactos eléctricos prendidos o conectados, caños de agua abiertos, inundaciones, etc).
24. El contratista deberá establecer acciones para resguardar a los vehículos de funcionarios y visitantes, vehículos en custodia, contra daños materiales y/o robo de accesorios, dentro del local o en las inmediaciones de este (zonas fijadas como de responsabilidad).
25. El uso del arma de fuego ante actos delincuenciales, a fin de proteger vidas humanas y/o la propiedad de la JNJ, contra ataques armados u otros casos, será en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de la SUCAMEC, para cuyo efecto el agente de vigilancia debe contar con licencia para portar armas de fuego, conocer las normas para el manejo de estas y estar debidamente entrenado en uso reglamentario, bajo responsabilidad absoluta de la Empresa.
26. El Contratista deberá contar con la capacidad operativa necesaria para brindar el servicio requerido, de acuerdo a la finalidad pública que se procura. Cabe precisar que la prestación de dicho servicio deberá incluir todos aquellos elementos que permitan optimizar el servicio brindado; tales como: Equipos de comunicación móvil (celular), Equipos de comunicación en vhf-fm, Elementos de seguridad, Protocolos.
27. Contratista deberá establecer actividades de Capacitación, Talleres de prevención, progresiones de Tiro
28. Otras que el JNJ disponga en función a sus necesidades y al servicio convocado.



Firma Digital

Firmado digitalmente por ALAYZA
VARGAS Juan Reynaldo Salvador
FAU: 20194454385 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 04.03.2024 09:42:43 -05:00



Firma Digital

Firmado digitalmente por GARCIA
PAZ Jorge Heracio FAU:
20194454385 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 05.03.2024 09:06:56 -05:00

4.4 PROCEDIMIENTOS

Las Principales actividades a realizar son las siguientes:

4.4.1 CONTROL DE INSTALACIONES, BIENES, MUEBLES E INSUMOS EN GENERAL

Custodiar y cuidar la infraestructura de los locales de la Junta Nacional de Justicia (JNJ), garantizando la seguridad de los bienes, materiales, y todo lo que se encuentre dentro de ellas.

En caso de pérdidas, daños o perjuicios de bienes de propiedad de la Junta Nacional de Justicia, o bienes de propiedad de terceros, la Entidad determinará si el contratista de los servicios es responsable, para lo cual se tendrá en consideración el siguiente procedimiento:

- El contratista del servicio, dentro de los (03) días, posteriores al hecho suscitado, queda obligado a presentar los descargos correspondientes ante el responsable de seguridad integral de la JNJ.
- El responsable de seguridad integral de la JNJ deberá dentro de los (05) días, posteriores a la presentación del informe de la empresa, evalúa los descargos del CONTRATISTA e informa al área usuaria y la UASG.
- El Unidad de Abastecimiento y Servicios Generales, dentro de los diez (10) días posteriores a la presentación del descargo del contratista del servicio y del informe del responsable de seguridad integral de la JNJ, realizará la evaluación de los hechos.

En caso de encontrarse responsabilidad por parte del contratista del servicio por negligencia, imprudencia u omisión de las actividades de vigilancia, la Entidad comunicará al contratista los resultados de la evaluación. El contratista queda obligado a la reposición o al pago de los gastos de reparación correspondientes, en el plazo de diez (10) días calendario siguientes a la comunicación de la Entidad. En caso de incumplimiento, la Entidad queda facultada para efectuar el descuento en forma directa de la retribución económica del contratista, sin perjuicio de interponer las acciones legales o administrativas a que hubiere lugar.

4.4.2 CONTROL DEL ORDEN DURANTE LAS EMERGENCIAS Y SEGURIDAD DE LAS PERSONAS E INSTALACIONES.

La empresa de Seguridad y Vigilancia deberá ejecutar el Plan integral de Seguridad en coordinación con la Unidad de Abastecimiento y Servicios Generales y responsable de Seguridad integral de la JNJ, en casos de siniestro por sismo, fuego, inundaciones, etc.

De igual manera deberá adoptar medidas de prevención y brindar protección contra posible siniestro, daños personales, robos, deterioros, sabotaje, terrorismo o cualquier otra acción que altere el normal funcionamiento de las actividades diarias, o que pueda afectar al personal y/o a los bienes de propiedad de la Junta Nacional de Justicia (JNJ)

Comunicar inicial será por Whatsapp y/o telefónicamente o en forma directa y posteriormente dentro de las 48 horas, se enviará un correo o carta o informe dirigida al responsable de Seguridad integral de la JNJ ante cualquier eventualidad de urgencia u ocurrencia que atente contra la integridad del personal, el ingreso a los locales por personas no autorizadas, daños a los bienes muebles o inmuebles e ingreso o salida de material No Autorizado.



Firma Digital

Firmado digitalmente por ALAYZA
VARGAS Juan Reynaldo Salvador
FAU 20194484385 soft
Motivo: Day V' B'
Fecha: 04.03.2024 09:42:56 -05:00



Firma Digital

Firmado digitalmente por GARCIA
PAZ Jorge Henao FAU
20194484385 soft
Motivo: Day V' B'
Fecha: 05.03.2024 09:10:13 -05:00

4.4.3 CONTROL DEL PERSONAL DE SEGURIDAD

Los Agentes de Vigilancia que presten servicios durante la vigencia del contrato, NO tendrán ningún vínculo ni relación laboral con la Entidad, por ser su empleador la empresa contratada para prestar los Servicios de Seguridad y Vigilancia.

Los agentes de vigilancia, que por razones debidamente justificadas y para optimizar el servicio se requieran ser cambiados, el CONTRATISTA deberá considerar los siguientes plazos;

N°	DESCRIPCION	PLAZO	REQUISITOS
1	CAMBIO PERSONAL DE	Tres (03) días calendario de anticipación	Presentación de la documentación vía correo electrónico del reemplazo, que cumpla con las mismas condiciones y requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia. La aceptación será otorgada vía correo electrónico por el responsable de seguridad integral de la JNJ
2	REEMPLAZO PERSONAL DE	Dos (02) horas posteriores a la ocurrencia	Comunicar al responsable de seguridad mediante comunicación directa por vía celular, en caso por razones del servicio, particulares o por enfermedad si algunos de los agentes de seguridad no pueden cubrir el puesto de trabajo, disponiendo su reemplazo en forma inmediata y regularizando la comunicación mediante correo electrónico.

La empresa que realiza el Servicio de Vigilancia Privada efectuará la supervisión y control del servicio, y del personal destacado a las instalaciones, efectuando inspecciones permanentes (diurnas, vespertinas y nocturnas) de manera inopinada y verificando la situación del servicio durante las 24 horas, a través de la central telefónica, a través de equipos de comunicación móvil y otras medidas complementarias. Estas inspecciones deben de estar registradas diariamente en un cuaderno de ocurrencias especialmente definido para estas inspecciones, las cuales deben de estar visadas por el responsable de Seguridad Integral de la JNJ.

El contratista será responsable de asumir obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas laborales, personales u otros; estando eximido la Entidad de toda responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de alguno de los trabajadores del Contratista, o de terceras personas que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas que la empresa está obligada a adquirir; tales como Póliza de Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud, Póliza de Deshonestidad por Daños y Perjuicios, etc.



Firma Digital

Firmado digitalmente por ALAYZA
VARGAS Juan Raynaldo Salvador
FAU: 20194484365 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 04.03.2024 09:43:27 -05:00



Firma Digital

Firmado digitalmente por GARCIA
PAZ Jorge Haracio FAU
20194484365 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 05.03.2024 09:10:25 -05:00

4.4.4 SUPERVISIÓN Y OPERACIÓN DEL SISTEMA DE SEGURIDAD DE VIDEO VIGILANCIA Y CENTRO DE CONTROL

El tratamiento de datos personales a través de sistemas de video vigilancia; es cualquier operación o procedimiento técnico, automatizado o no, que permite la recopilación, registro, organización, almacenamiento, conservación, elaboración, modificación, extracción, consulta, utilización, bloqueo, supresión, comunicación por transferencia o por difusión o cualquier otra forma de procesamiento que facilite el acceso, correlación o interconexión de la imagen o voz, captados por medio de un sistema de cámaras fijas o móviles ya sea en tiempo real o en visualización de grabaciones de imágenes, vídeos o audios.

La empresa encargada del servicio de vigilancia privada, mediante el supervisor y operador del sistema de video vigilancia, debidamente capacitado efectuará el monitoreo y captación de imágenes, videos o audios de lugares, personas u objetos. La información captada puede o no ser objeto de almacenamiento a través de su grabación, lo cual depende del responsable de seguridad integral de la JNJ.

El responsable de Seguridad Integral de la JNJ verificará los alcances y procedimientos a ejecutar del operador de CCTV según detalle;

- Seguimiento y Control del sistema de CCTV.
- Identificación y Supervisión de todo el personal ajeno a la Institución.
- Almacenamiento en carpetas individualizadas de todos los incidentes o posibles situaciones que afecten el normal desarrollo de las actividades en la JNJ.
- Seguimiento e Identificación de posibles conflictos sociales externos.
- Configuración y actualización del software del Sistema de CCTV.
- Confidencialidad en el uso, administración y tratamiento de datos de acuerdo al protocolo de seguridad.
- Programación y actualización del software y configuración del sistema de CCTV.

5. REQUERIMIENTOS DEL POSTOR Y SU PERSONAL

o PERFIL DE LA EMPRESA

- a) La empresa de seguridad y vigilancia registrará el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1213, el cual regula los servicios de seguridad privada, y demás normas complementarias.
- b) La empresa deberá contar con la Resolución de Autorización de funcionamiento otorgada por la SUCAMEC del Ministerio del Interior, vigente a la fecha de presentación de la propuesta.
- c) La empresa deberá dotar al personal que porta armas de fuego de las respectivas licencias vigentes de uso y posesión de armas que otorga la SUCAMEC; La obtención y/o renovación de la licencia será de responsabilidad de la empresa, debiendo hacerlo de manera oportuna.
- d) La Empresa debe estar inscrita en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral. expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.



Firma Digital



Firma Digital

Firmado digitalmente por ALAYZA VARGAS Juan Reynaldo Salvador
FAU 20194484305 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 04.03.2024 09:43:54 -05:00

Firmado digitalmente por GARCIA PAZ Jorge Heradio FAU
20194484305 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 05.03.2024 09:10:42 -05:00

6. DISTRIBUCIÓN Y PERFIL DEL PERSONAL DE VIGILANCIA:

El CONTRATISTA deberá poner a disposición del servicio de seguridad y vigilancia el siguiente personal.

6.1 SUPERVISOR

N°	DESCRIPCIÓN
1	Supervisor del Servicio SIN ARMAMENTO El supervisor realizara UNA (01) inspección o supervisión de lunes a domingo Las supervisiones se realizan en forma diaria y en cada turno (diurno y nocturno) a cada una de las Sedes (San Isidro y Miraflores)

6.2 AGENTES CON ARMAMENTO

N°	DESCRIPCIÓN	PUESTO VIGILANCIA	TURNO	
			DIA	NOCHE
1	Servicio de Seguridad y Vigilancia (L-D) con armamento - Sede San Isidro	Uno (01)	1	1
2	Servicio de Seguridad y Vigilancia (L-D) con armamento - Sede San Isidro	Uno (01)	1	1
3	Servicio de Seguridad y Vigilancia (L-D) con armamento - Sede Miraflores	Uno (01)	1	1

- Tres (03) puestos de lunes a domingo (incluidos feriados), sin interrupciones, durante las 24 horas del día, en dos (02) turnos de 12 horas cada uno.

6.3 AGENTES SIN ARMAMENTO

N°	DESCRIPCIÓN	PUESTO VIGILANCIA	LUNES A VIERNES
			DIA
1	Servicio de Seguridad y Vigilancia (L-V) SIN ARMAMENTO - SEDE SAN ISIDRO	Uno (01)	1
2	Servicio de Seguridad y Vigilancia (L-V) SIN ARMAMENTO - SEDE SAN ISIDRO	Uno (01)	1

- Dos (02) puestos de lunes a viernes (incluidos feriados), sin interrupciones, durante 12 horas del día en turno diurno.

6.4 OPERADOR DEL SISTEMA DE SEGURIDAD DE VIDEO VIGILANCIA Y CENTRO DE CONTROL

N°	DESCRIPCIÓN	LUNES A SÁBADO
1	Operador del Sistema de Seguridad de Video Vigilancia y Centro de Control	Turno Diurno 07:00 - 19:00 horas

- UN (01) puesto de lunes a sábado (incluidos feriados), sin interrupciones, durante 12 horas del día en turno diurno.



Firma Digital

Firmado digitalmente por ALAYZA
VARGAS Juan Raynaldo Salvador
FAU 20194484365 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 04.03.2024 09:44:06 -05:00



Firma Digital

Firmado digitalmente por GARCIA
PAZ Jorge Heracio FAU
20194484365 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 05.03.2024 09:10:59 -05:00

- a) El puesto de vigilancia que excedan las 12 horas, **se considerará como puesto no cubierto**, cuando no exista reemplazo del agente de vigilancia saliente, bajo responsabilidad de cualquier contingencia del Contratista.
- b) En caso de que no se presentara el reemplazo programado, la empresa estará en la obligación de destacar, en un periodo no mayor de **Dos (02)** horas posteriores al cambio de vigilante.
- c) El personal contratado deberá disponer de linterna, silbato, cuadernos y demás útiles para ejecutar el servicio.
- d) La Empresa de Seguridad deberá considerar en su propuesta el equipamiento de equipos de Radio Frecuencia VHF-FM con sus respectivos cargadores en cantidad de TRES (03) para ser asignados al responsable de Seguridad Integral de la JNJ, Vigilante de Ronda y Vigilante del 1er. Piso. Estos equipos deberán tener cobertura en todo el edificio de la Sede Central.
- e) El responsable de seguridad integral de la JNJ, podrá solicitar el cambio o rotación de los agentes de seguridad y descansero mediante comunicación de correo electrónico a la empresa que realiza el servicio de seguridad privada, el cual debe de efectivizarse en máximo DOS (02) días calendario.

7. PERFIL DEL PERSONAL QUE PRESTE EL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA:

7.1. SUPERVISOR

- Ser de nacionalidad peruana
- Secundaria Completa
- Experiencia mínima de TRES (03) años en supervisión o coordinación en vigilancia privada y/o Oficial o técnico retirado de las FFAA. o FF.PP.
- Copia de Certificado de computación e informática (mínimo 40 horas).
- Declaración Jurada de contar con conocimientos de:
 - Gestión de riesgo de desastres
 - Prevención y extinción de incendios
 - Seguridad ocupacional
 - Acreditará con certificados
- Declaración Jurada, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias
- Certificado psicológico emitido por una institución pública o privada que señale una evaluación psicológica adecuada para ejercer el servicio, dentro de los últimos 12 meses.

7.2. AGENTE DE VIGILANCIA

- Ser de nacionalidad peruana
- Estudios mínimos: Quinto año de secundaria
- Los agentes de vigilancia y los supervisores asignados al servicio deberán tener experiencia y capacidad comprobada en labores propias de seguridad y vigilancia, o ser licenciados de las FFAA o Policiales (que no hayan sido expulsados de sus respectivas instituciones por comisión de algún delito o falta grave) con registro de inscripción vigente en la SUCAMEC.
- Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio



Firma Digital

Firmado digitalmente por ALAYZA
VERDAS, Juan Reynaldo Salvador
FAU 2019444305 soft
Motivo: Day 1° B°
Fecha: 04.03.2024 09:44:22 -05:00



Firma Digital

Firmado digitalmente por GARCIA
PAZ Jorge Heredia FAU
2019444305 soft
Motivo: Day 1° B°
Fecha: 05.03.2024 09:11:14 -05:00

- Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias
- Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC
- Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, para aquellos que portan arma.
- **Constancias de trabajo que acredite contar con un mínimo de (02) años de experiencia en puestos de seguridad y vigilancia para el caso de los vigilantes y/o Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto).**

7.3. OPERADOR DEL SISTEMA DE SEGURIDAD DE VIDEO VIGILANCIA Y CENTRO DE CONTROL

- Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio
- Contar con un mínimo de SEIS (06) meses de experiencia en puestos de Operador y/o Administrador de en Sistema de Seguridad y Soluciones de Video Vigilancia.
- Copia de certificación de Axxon Next Universe con un mínimo de (40) horas de capacitación como Operador y/o Administrador en Sistema de seguridad y soluciones de Video Vigilancia.

8. DOCUMENTOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

- 8.1. La empresa deberá remitir la documentación del personal (supervisor, vigilantes, operador del sistema de seguridad de videovigilancia u descanseros asignados a la JNJ), para la suscripción del contrato.
- Copia de la Licencia de autorización de uso de frecuencias VHF-FM otorgada por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones.

9. CONDICIONES EN QUE LA EMPRESA PRESTARÁ EL SERVICIO

EQUIPAMIENTO MÍNIMO, UNIFORME, CAPACITACIONES Y ELEMENTOS DE CONTROL

9.1. UNIFORME

- a) La empresa de Seguridad y Vigilancia deberá proporcionar a su personal el equipamiento mínimo y uniforme correspondiente, sin irrogar costos a la Entidad.
- b) El contratista deberá cumplir que el personal designado de seguridad tendrá todas las condiciones de uso de los implementos de protocolos de bioseguridad (EPP) para prevenir el COVID-19, de acuerdo a las disposiciones dictadas por ente rector de salud, de ser necesarias.
- c) El Uniforme de los Agentes de Vigilancia deberá cumplir con las normas establecidas en el Decreto Legislativo N° 1213, el cual regula los servicios de seguridad privada, y demás normas complementarias, siendo el cumplimiento de exclusiva responsabilidad de la Empresa que preste el servicio.
- d) Los Uniformes de los agentes de vigilancia, operador de sistema de video vigilancia y retenes deberán de ser renovados cada **CUATRO (04) MESES** a partir de la firma del contrato con la JNJ.



Firma Digital

Firmado digitalmente por ALAYZA
VARGAS Juan Reynaldo Salvador
FAU: 20194484385 soft
Móvil: Day V° B°
Fecha: 04.03.2024 09:44:41 -05:00



Firma Digital

Firmado digitalmente por GARCIA
PAZ Jorge Hernando FAU:
20104484385 soft
Móvil: Day V° B°
Fecha: 05.03.2024 09:11:27 -05:00

- e) La composición del Uniforme que debe de ser considerado para la renovación:
- o Una (01) gorra color marrón con distintivo de la empresa.
 - o Dos (02) pantalones color marrón.
 - o Dos (02) camisas de color crema de manga corta
 - o Dos (02) camisas de color crema de manga larga
 - o Una (01) corbata de color marrón.
 - o Un (01) par de borceguís de color marrón con punta de acero.
 - o Una (01) Casaca de color marrón
 - o Dos (02) pares de medias marrones.
 - o Un (01) poncho para la lluvia

9.2. EQUIPOS – ACCESORIOS

La empresa estará obligada a proporcionar el material y equipo necesario para desarrollar su labor:

- a) Identificaciones (fotochecks Sucamec – Empresa – Licencia de portar arma)
- b) Linternas de mano (para todos los agentes de seguridad del turno nocturno)
- c) Vara de goma, cinto y Silbato.
- d) Una (01) Tablet con programa de administración y registro de ingreso y salida de vehículos para el personal que realiza el control en el estacionamiento, el formato deberá ser coordinado con el responsable de seguridad de la JNJ.
- e) Contar con tres (03) detectores de metal de mano
- f) Armamento las 24 horas del servicio (ambos turnos – diurno y nocturno), Revólver calibre 38 y/o pistolas calibre 9 mm corto, en perfecto estado de conservación y funcionamiento.
- g) MUNICIONES: municiones de calibre 38 para revolver, con una dotación de DOCE (12) cartuchos y calibre 9 mm corto, para pistola, con una dotación de dieciséis (16) municiones como mínimo, por agente asignado.
- h) CHALECO ANTIBALAS: chalecos de nivel de protección balístico que exige la función para los puestos. Nivel de protección III como mínimo para el personal que porta armas.
- i) Deberán contar con un Equipo Móvil (celular para cada una de las SEDES), operativo y en buen estado que permita a los agentes comunicarse con su base en todo momento y con el responsable de Seguridad Integral de la JNJ; este equipo deberá contar con acceso a internet y Whatsapp.
- j) La Empresa de Seguridad deberá considerar en su propuesta el equipamiento de TRES (03) equipos de Radio Frecuencia VHF-FM (Deberá contar con la Licencia del Ministerio de Transporte y Comunicaciones) con sus respectivos cargadores en cantidad de TRES (03) para ser asignados al responsable de Seguridad Integral de la JNJ, Vigilante de Ronda y Vigilante del 1er. Piso. Estos equipos deberán tener cobertura en todo el edificio de la Sede Central.
- k) El Contratista dispondrá de un especialista armero para el mantenimiento de las armas asignadas a la JNJ para la seguridad y vigilancia, mínimo 1 vez al mes, para lo cual deberá remitir un informe suscrito por el especialista armero.

9.3. ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL REGISTRO Y CONTROL

En cada puesto de vigilancia la empresa de Seguridad y Vigilancia implementará lo siguiente, considerando material de escritorio, y material considerado para su correcto control:

- a) Legajo de consignas y procedimientos de seguridad.
- b) Cuaderno de ocurrencias diarias
- c) Registro de ingresos y salidas del personal de la JNJ.
- d) Registro de Visitas y proveedores.
- e) Registro de control de ingresos y salida vehículos:
- f) Cuaderno de rondas
- g) Cuadernos de Supervisión



Firma Digital

Firmado digitalmente por ALAYZA
VARGAS Juan Reynaldo Salvador
FAU 20194484395 soft
Motivo: Day 1ª B*
Fecha: 04.03.2024 09:14:56 -05:00



Firma Digital

Firmado digitalmente por GARCIA
PAZ Jorge Merodio FAU
20194484395 soft
Motivo: Day 1ª B*
Fecha: 05.03.2024 09:11:38 -05:00

- h) Material de escritorio necesario proporcionado por el contratista.
- i) La Empresa de Seguridad informará al responsable de Seguridad Integral y a la UASG, cualquier ocurrencia de importancia para el servicio de seguridad y vigilancia.
- j) Al finalizar el servicio, la empresa deberá entregar todos los cuadernos y registros en original.

9.4. REGISTRO DE LOS INGRESOS Y SALIDAS DE PERSONAL DE LA JNJ

- a) Registrar el ingreso y salida del personal de la Junta Nacional de Justicia. (al inicio y termino del horario laboral)
- b) Otras consignas que establezca el responsable de seguridad de la JNJ

9.5. REGISTRO DE VISITAS Y PROVEEDORES

- a) Asegurar que personas ajenas sin autorización no permanezcan en la Junta Nacional de Justicia (JNJ), fuera del horario de atención oficial. En caso se requiera por necesidad del servicio, estas deben de ser coordinadas y autorizadas por el responsable de Seguridad Integral de la JNJ.
- b) Otras consignas que establezca el responsable de seguridad de la JNJ

9.6. REGISTRO DE CONTROL DE INGRESOS Y SALIDA VEHÍCULOS:

- a) El control de ingreso y salida de vehículos autorizados se efectuará mediante la Papeleta de Salida de Movilidad. El agente deberá registrar en sus cuadernos de control los datos del conductor y del vehículo, fecha y hora de ingreso o salida, y kilometraje, así como las anotaciones u ocurrencias que lo ameriten (choque, abolladura, ausencia visible de autopartes, etc.)
- b) Otras consignas que establezca el responsable de seguridad integral de la JNJ.

9.7. CUADERNO DE RONDAS:

- a) Registrar las inspecciones diurnas, vespertinas y nocturnas de manera inopinada y verificando la situación del servicio
- b) Verificar después de la salida del personal de las oficinas, al término del horario laboral (verificación y previsión de situaciones inseguras: puertas no aseguradas, bienes patrimoniales descuidados, escritorios abiertos, artefactos eléctricos prendidos o conectados, caños de agua abiertos, inundaciones, etc) y registrarlas en el cuaderno de ocurrencias diario la cual debe de contar con su firma del agente indicando las novedades encontradas y comunicar al responsable de Seguridad Integral de la JNJ.
- c) Deberá consignar ocurrencias o novedades que se detectan en el centro de Control mediante las cámaras de videovigilancia.
- d) Otras consignas que establezca el responsable de seguridad integral de la JNJ.

9.8. CUADERNO DE OCURRENCIAS DIARIO:

- a) Se registran todas las incidencias del día tales como;
- b) Control los ingresos y salidas de bienes, bultos, paquetes, insumos y otros similares; Revisar y verificar que los bienes en tránsito cuenten con PECOSA y autorización de salida debidamente firmados por las personas autorizadas, caso contrario, impedir su salida.
- c) Se registra la revisión, verificación y registro de bultos, paquetes y otros que ingresan y salen de la sede de la JNJ, de acuerdo con las normas establecidas.
- d) El Supervisor de la empresa de Vigilancia deberá realizar en forma diaria, inspecciones inopinadas a las 2 sedes de la JNJ y estas visitas deberán ser registradas en un cuaderno de ocurrencias. La cual debe de contar con su firma e indicando las novedades encontradas.



Firma Digital

Firmado digitalmente por ALAYZA
VARGAS Juan Reynaldo Salvador
FAU 20194494395 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04.03.2024 09:48:14 -05:00



Firma Digital

Firmado digitalmente por GARCIA
PAZ Jorge Heradio FAU
20194494395 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.03.2024 09:11:49 -05:00

- e) Registrar las comunicaciones telefónicas o por medios electrónicos al responsable de Seguridad integral de la JNJ ante cualquier eventualidad de urgencia u ocurrencia que atente contra la integridad del personal, así como la ocupación de los locales por personas no autorizadas.
- f) Se registran los cambios de turno de los agentes
- g) Otras consignas que establezca el responsable de seguridad de la JNJ.

9.9. CAPACITACIONES E INSTRUCCIÓN.

- a) El contratista deberá programar 03 veces al año progresión de tiro para todo el personal destacado a la JNJ que tenga licencia de armas, inclusive a los descanseros. Se tomará en cuenta la fecha de firma de contrato para contabilizar el tiempo.
- b) Capacitación y Actualización de software UNA (01) vez cada seis (06) meses, al operador y su reten del sistema de video vigilancia, destacados a la JNJ, del sistema de seguridad de video vigilancia y centro de control en AXXON NEXT UNIVERSE por una empresa certificada en el sistema de video vigilancia AXXON, mínimo 40 horas en cada capacitación a cada operador. Se tomará en cuenta la fecha de firma de contrato para contabilizar el tiempo
- c) Capacitación Una (01) vez al año a todo el personal destacado dictado por la misma empresa en:
 - Prevención y lucha Contra incendio
 - Seguridad y salud ocupacional
 - Dishonestidad
 - Seguridad física

10. OTRAS CONSIDERACIONES DEL SERVICIO

- a) La empresa es responsable del pago de remuneraciones de su personal destacado, así como de todos los importes que por el pago de tales remuneraciones pudiera devengarse por conceptos de Leyes, Beneficios Sociales, Seguro Social, Indemnizaciones por Tiempo de Servicios, tributos creados o por crearse u otros. No existe vínculo alguno de dependencia laboral de dicho personal con la JNJ.
- b) El mantenimiento del armamento y equipos, así como el costo de los mismos serán de cuenta de la Empresa, tal como se detalla en la estructura de costos.
- c) La Empresa no podrá ceder su posición contractual, subcontratar, ni realizar ningún acto que implique la transferencia total o parcial de la prestación a su cargo.
- d) La Empresa mantendrá el número adecuado de personal de reten para cubrir los relevos de descansos físicos, vacaciones y descansos médicos cualquier otra eventualidad que suponga ausencia del personal destacado.
- e) No corresponderá a la JNJ ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores de la Empresa o daños, ocasionados a terceras personas que pudieran ocurrir con la ejecución del Contrato.
- f) Se considera faltas graves de la Empresa, las siguientes:
 - No realizar la supervisión
 - Ocultar la comisión de hecho grave.
 - Incumplimiento por parte de los Agentes asignados al servicio, de las consignas escritas y/o disposiciones emitidas por el responsable de la supervisión del servicio.
 - No cumplir con lo establecido en los términos de referencia.



Firma Digital

Firmado digitalmente por ALAYZA
VARGAS Juan Reynaldo Salvador
FAU 20194484300 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 04.03.2024 09:45:00 -05:00



Firma Digital

Firmado digitalmente por GARCIA
PAZ Jorge Heracio FAU
20194484300 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 05.03.2024 09:12:01 -05:00

- d) Para el puesto de seguridad y vigilancia de lunes a Domingo, queda entendido que cada agente titular laborará seis (06) días a la semana, teniendo que descansar un (01) día, considerado como descanso laboral según lo establece la Legislación Laboral, que puede ser cualquier día de la semana según su rol de servicio, asimismo, el día que descansa el agente titular, el puesto deberá ser cubierto por otra persona el cual denominaremos descansero o volante o reten.
- e) En caso la Empresa no envíe a un descansero o volante o reten de la misma categoría que reemplazará, se considerará como puesto no cubierto y será descontado de la facturación mensual por los días que incumpliese lo indicado. Los descanseros o volantes, asignados al local de la JNJ, que cubren dos (02) descansos durante la semana de los agentes titulares, deberán percibir la misma remuneración del agente titular, según lo establece la estructura de costos.
- f) La Empresa presentará al encargado de seguridad integral de la JNJ y la Unidad de Abastecimiento y Servicios Generales la programación de vacaciones del personal de seguridad y vigilancia que hará uso del goce físico de este derecho que adquirió a un año de labores, siendo éstos reemplazados por personal idóneo y con el mismo perfil para el puesto.
- g) La Empresa garantiza la cobertura total del servicio de seguridad y vigilancia en los locales de la JNJ, según lo requerido, tanto para cubrir los descansos laborables, las vacaciones, los permisos, los descansos médicos, inasistencia (las faltas), etc.
- h) El puesto de seguridad y vigilancia cuenta con servicio telefónico interno.
- i) La Empresa coordinará y evaluará regularmente con el encargado de seguridad integral de la JNJ con conocimiento de la UASG el cumplimiento del servicio, en relación con los riesgos inminentes o potenciales que se observen, presentando recomendaciones por escrito.
- j) Por otro lado, toda sustitución o rotación del personal de seguridad y vigilancia, que la Empresa requiera efectuar, lo podrá hacer sólo con la aceptación del responsable de Seguridad Integral de la JNJ, con excepción de los casos de despidos por faltas graves y/o renunciaciones voluntarias.
- k) Asimismo, el personal propuesto podrá ser reemplazado o cambiado durante la ejecución del contrato de manera excepcional, con la sustentación correspondiente debiendo cumplir el perfil mínimo requerido.
- l) El CONTRATISTA, se obliga a asumir la responsabilidad civil de cubrir cualquier riesgo de accidente de trabajo, daños y perjuicios que pudieran ser ocasionados por el personal a su cargo en la realización de las labores materia de contrato, durante la vigencia del vínculo contractual, su incumplimiento es causal de resolución del contrato

11. ESTRUCTURA DE COSTOS

- a) Para la elaboración de las ofertas, se debe tener en cuenta la estructura de costo. el cual deberá ser entregado como parte de los documentos para la suscripción del contrato.
- b) La estructura deberá ser presentada por puesto diurno y nocturno.
- c) Las empresas presentarán sus ofertas bajo el régimen laboral general de la actividad privada, ello en concordancia con lo establecido en el Pronunciamiento N° 420-2019/OSCE-DRG, el cual indica "si bien la empresa de intermediación laboral puede contar con la calidad de MYPE, esta deberá ofertar a sus trabajadores con los beneficios laborales regulados bajo el REGIMEN LABORAL GENERAL, y NO bajo el régimen laboral de las MYPES, a fin de lograr la equiparación de los derechos laborales de los trabajadores destacados con los de la entidad participante".



Firma Digital

Firmado digitalmente por ALAYZA
VARGAS Juan Reynaldo Salvador
FAU 20194484305 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 04.03.2024 09:45:47 -05:00



Firma Digital

Firmado digitalmente por GARCIA
PAZ Jorge Heredia FAU
20191464385 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 05.03.2024 09:12:15 -05:00

- d) La estructura de costos deberá considerar los siguientes:
- e) Asignación Familiar. - Se debe de considerar a todo el personal destacado con hijos, que equivale al 10% de la Remuneración Mínima Vital (RMV) (Ley 25129) y otros dispositivos vigentes.
- f) El Monto Mínimo de remuneración para el Operador del sistema de seguridad de video vigilancia y centro de control deberá considerarse de S/. 1,500.00, considerando la especialidad y conocimiento del sistema propietario de la JNJ.
- g) Las Horas Extras, Feriados y Bonificaciones nocturnas se deberán considerar de acuerdo al Decreto Supremo N° 007-2002-TR, Decreto Legislativo N° 854, modificado por Ley N° 27671, Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobretiempo, que consta de IV Títulos, trece (13) artículos y una (1) disposición complementaria y otros dispositivos vigentes.
- h) Para el cálculo de la CTS se debe de considerar el Decreto Legislativo N° 650, Ley de compensación de Tiempo de Servicios. Y otros dispositivos vigentes.
- i) Los Feriados y vacaciones deben de ser considerados por el Decreto Legislativo N° 713 y otros dispositivos vigentes.
- j) Deberá considerar en el punto IV GASTOS OPERATIVOS de su propuesta, los requisitos indicados en el presente TDR los cuales se detallan en los puntos 9.1 y 9.2 del Párrafo 9 "Condiciones en que la empresa prestará el servicio".
- k) Deberá considerar en el punto V Gastos Generales de su propuesta, los requisitos indicados en el presente TDR los cuales se detallan en los puntos 9.3 y 9.9 del párrafo 9 "Condiciones en que la empresa prestará el servicio" y las Pólizas indicadas en el Párrafo 15 "Pólizas de seguros".

12. INFORMES

El personal asignado al Servicio de Seguridad y Vigilancia, elaborará informes a pedido del responsable de seguridad integral de la JNJ del servicio, en formatos o cuadernos proporcionados por la JNJ, respecto a las ocurrencias o novedades relacionados a la marcha del mismo, igualmente llevará registros de ocurrencias o novedades del servicio, asistencia y puntualidad del personal de servicio, armamento y equipo utilizado, registro de visitantes y contratistas, control de vehículos y otros que se indique, los cuales serán verificados por el encargado de servicios generales.

13. CONFIDENCIALIDAD

El **CONTRATISTA** y su personal se comprometen a mantener reserva de la información de la Junta Nacional de Justicia a la que pudieran tener acceso como parte de la ejecución de sus labores.

14. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40%
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%

15. PÓLIZAS DE SEGUROS

La empresa deberá acreditar con la presentación de la documentación correspondiente, que cuenta con las siguientes pólizas de seguros vigentes:



Firma Digital

Firmado digitalmente por ALAYZA
VARGAS Juan Reynaldo Salvador
FAU 20194484395 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 04.03.2024 09:48:04 -05:00



Firma Digital

Firmado digitalmente por GARCIA
PAZ Jorge Hernando FAU
20194484395 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 05.03.2024 09:12:27 -05:00

- **PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL**
El Contratista deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil por daños materiales y por daños causados involuntariamente a terceros, además debe incluir la responsabilidad Civil Patronal que cubra a la Entidad, equivalente a \$ 100,000.00 (Cien Mil dólares americanos) emitida a favor de la **JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA**.
- **PÓLIZA DE DESHONESTIDAD**
El Contratista deberá contar con una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios, equivalente a USD \$ 10,000.00 (Diez Mil dólares americanos) emitida a favor de la **JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA**.
- **SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO**
En cumplimiento con lo dispuesto en la Ley N° 26790 sus modificatorias y su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N° 009-97-SA y sus modificatorias, así como el Decreto Supremo N° 003-98-SA relacionada a las Normas Técnicas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, el Contratista deberá contar y mantener vigente la Póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo para su personal.
- **SEGURO DE VIDA LEY**
El CONTRATISTA tiene la obligación de contratar el seguro de vida ley. En atención a las circunstancias del servicio.

El postor ganador de la Buena Pro, para el **ACTA DE INSTALACIÓN DEL SERVICIO** entregará las pólizas de seguros, **con la copia de las primas canceladas**

Contratista deberá mantener vigentes las pólizas de seguros durante la ejecución contractual del servicio, que permita cubrir el pago o reposición de bienes patrimoniales de la Entidad. Se ejecutará por el área competente cuando la investigación efectuada por la Entidad determine responsabilidad en la empresa proveedora del servicio.

16. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD

El contratista dentro de los treinta (30) días calendario, posteriores a la suscripción del contrato, entregará al responsable de seguridad integral de la JNJ con copia a la UASG los siguientes documentos;

- Estudio de seguridad en base a las condiciones reales y actuales de las 2 sedes para el personal, material, vehículos, ubicación, situación delictiva, serenazgo, y accesos. Dentro del estudio de seguridad deberá plantear el formato IPERC para la identificación de peligros y evaluación de riesgos en la JNJ.
- Protocolos y/o Procedimientos de Seguridad para:
 - Ingreso y salida de material
 - Ingreso y salida de Personal
 - Rondas internas.
 - Acciones ante manifestaciones de colectivos sociales.
 - Incendio
 - Sismo
 - Ingreso y salida de proveedores.
 - Control de todo tipo de Vehículos en los sótanos
- Identificación de peligros y evaluación de riesgos en la JNJ.
- Protocolos de Prevención (COVID-19), de ser el caso

El responsable de seguridad integral de la JNJ emitirá informe del proceso de implementación a la UASG y OAF en un plazo de (30) días calendario.



Firma Digital

Firmado digitalmente por ALAYZA
VARGAS Juan Reynaldo Salvador
FAU 20194484305 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04.03.2024 09:48:21 -05:00



Firma Digital

Firmado digitalmente por GARCIA
PAZ Jorge Heracio FAU
20194484305 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.03.2024 09:12:47 -05:00

17. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de manera mensual.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación para todos los pagos:

- Informe del responsable de Seguridad Integral de la JNJ
- Conformidad de la Unidad de Abastecimiento y Servicios Generales
- Comprobante de pago
- Plan integral de seguridad (Solo para el primer pago)
- Informe mensual evidenciando la vigencia de las pólizas y pagos respectivos, licencia de armas vigentes y Vigencia de autorización de la SUCAMEC.
- Copia del cuaderno de los cuadernos descritos en el numeral 9 de los TDR.

Consideraciones especiales:

Pago del primer mes de servicio

Adicionalmente, para el pago del primer mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar la totalidad de los siguientes documentos:

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo².
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC; según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad³.

Pagos a partir del segundo mes de servicio

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte de EL CONTRATISTA, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, EL CONTRATISTA debe presentar obligatoriamente los siguientes documentos:

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.
- Copia del pago de los beneficios sociales (en caso de renuncia)
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior, con sus respectivos recibos de pago.
- Copia del cuaderno de los cuadernos descritos en el numeral 9 de los TDR.

El responsable de seguridad de la Entidad deberá verificar que el contratista tiene a sus trabajadores en la planilla electrónica a través del aplicativo implementado por la SUNAFIL "Chequea tu contratista" (<http://bit.ly/3rNt67s>). En el caso de consorcios, el trabajador puede integrar la planilla de alguno de los consorciados o del consorcio con contabilidad independiente.

² En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

³ En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.



Firma Digital

Firmado digitalmente por ALAYZA
VARGAS Juan Reynaldo Salvador
FAU 20194484305 soft
Motivo: Day V B'
Fecha: 04.03.2024 09:48:49 -05:00



Firma Digital

Firmado digitalmente por GARCIA
PAZ Jorge Heradio FAU
20194484305 soft
Motivo: Day V B'
Fecha: 05.03.2024 09:13:02 -05:00

Pago del último mes de servicio

Para el pago del último mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar los documentos señalados en el subtítulo precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Plataforma de la Mesa de Partes Virtual de la JNJ dirigido a Unidad de Abastecimiento y Servicios Generales, o presentarla físicamente sitio en la Av. Paseo de la República N° 3285 San Isidro, Lima en horario de 08:15 hasta las 16:15 horas.

18. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por la Unidad de Abastecimiento y Servicios Generales previo informe del responsable de Seguridad Integral de la JNJ

19. REAJUSTES

Las estructuras de costos adjudicadas serán reajustadas cuando por mandato legal del gobierno se varíe la Remuneración Mínima Vital (RMV), las tasas de beneficios sociales o aportaciones de la empresa; siempre y cuando la remuneración mínima mensual del personal designado para cubrir los diferentes tipos de servicio se encuentre por debajo de la remuneración mínima vital y/o cuando el monto considerado en la asignación familiar sea inferior al 10% de la RMV, en estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro correspondiente y no a las utilidades, ni a los gastos administrativos, ni en los gastos de uniformes y otros. De presentarse cualquiera de los casos indicados en el que la estructura de costos he de variar, en función al reajuste decretado por el Gobierno, el contratista deberá presentar una nueva estructura de costos al Unidad de Abastecimiento y Servicios Generales, para la validación y trámite correspondiente.

Considerando que los reajustes de la Remuneración Mínima Vital como acto proveniente del Gobierno Central no deberán afectar la percepción de las contraprestaciones a cargo del contratista de determinar pérdida para este. Se aclara que, en el caso de producirse, ésta se determina replanteamiento de los pagos a realizarse en dicho sentido en la proporción correspondiente. Sin embargo, solo se afectará el tramo que comprende los costos laborales y sus conceptos conexos, mas no se incrementará la parte de la estructura financiera referida a las utilidades y gastos administrativos por corresponder ello de modo exclusivo al contratista.

20. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

El CONTRATISTA, deberá supervisar permanentemente el servicio y tomará nota de las observaciones que haga el Unidad de Abastecimiento y Servicios Generales y responsable de seguridad integral de la JNJ, adoptando las medidas correctivas de ser el caso.

Representando a la ENTIDAD, se designará para la supervisión del servicio al responsable de Seguridad Integral de la JNJ.

21. DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

▪ PENALIDAD EN LA EJECUCIÓN:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación del servicio, la entidad aplicará la penalidad en los pagos a cuenta del pago final, conforme a lo dispuesto en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



Firma Digital

Firmado digitalmente por ALAYZA
VARGAS Juan Reynaldo Salvador
FAU: 20194494305 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 04.03.2024 09:48:21 -05:00



Firma Digital

Firmado digitalmente por GARCIA
PAZ Jorge Heradio FAU
20194484365 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 05.03.2024 09:13:15 -05:00

▪ **OTRAS PENALIDADES:**

Al amparo del artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones "(...) pueden establecer penalidades distintas a la mencionada en el artículo 162, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, incluyen los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar "

Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

A continuación, se detallan las penalidades a ser aplicadas cuando se presenten faltas en el servicio.



Firma Digital



Firma Digital

Firmado digitalmente por: ALAYDA
VARGAS Juan Reynaldo Salvador
FAU 20194494385 s28
Módulo: Coy V° B°
Fecha: 04.03.2024 09:48:08 -05:00

Firmado digitalmente por: GARCIA
PAZ Jorge Heracleo FAU
20194494385 s28
Módulo: Coy V° B°
Fecha: 05.03.2024 09:14:01 -05:00

OTRAS PENALIDADES

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
DE LOS AGENTES			
1	No portar carné de identificación personal del servicio de vigilancia (SUCAMEC) o portar carné de identificación vencido.	S/.200.00 SOLES La penalidad se aplicará por ocurrencia	El responsable de seguridad integral de JNJ emitirá informe y/o registrará en el cuaderno de ocurrencias.
DE LA EMPRESA			
2	Cambiar al personal de vigilancia sin autorización de la Entidad.	S/.500.00 SOLES La penalidad se aplicará por ocurrencia.	El responsable de seguridad integral de JNJ emitirá informe y/o registrará en el cuaderno de ocurrencias
3	El usuario del arma no dispone de Licencia para portar armas o esta se encuentre vencida, o la Licencia no corresponde al arma que porta.	S/.200.00 SOLES La penalidad se aplicará por ocurrencia.	El responsable de seguridad integral de JNJ emitirá informe y/o registrará en el cuaderno de ocurrencias.
4	Reemplazar al personal de vigilancia sin cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia.	S/.500.00 SOLES La penalidad se aplicará por ocurrencia.	El responsable de seguridad integral de JNJ emitirá informe y/o registrará en el cuaderno de ocurrencias.
5	No brindar descanso al personal mediante agente volante	S/. 200.00 SOLES Al detectar la situación y comunicación al Ministerio de Trabajo y Promoción de Empleo.	El responsable de seguridad integral de JNJ emitirá informe y/o registrará en el cuaderno de ocurrencias.
6	El puesto de vigilancia no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna.	S/. 80.00 SOLES La penalidad se aplicará por hora, hasta un máximo de dos (02) horas. Posterior a ello, se adicionará la suma de S/ 120.00 soles por cada hora adicional que transcurra sin cubrir el puesto	El responsable de seguridad integral de JNJ emitirá informe y/o registrará en el cuaderno de ocurrencias y comunicará al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo
7	Incumple con presentar la documentación completa para el pago por más de diez (10) días calendario del mes siguiente.	S/.50.00 SOLES La penalidad se aplicará por día de atraso	El responsable de seguridad integral de JNJ emitirá informe en base a la presentación del sistema de trámite.
8	Faltas graves No realizar la supervisión diaria Ocultar la comisión de hecho grave. Incumplimiento por parte de los Agentes asignados al servicio, de Las consignas escritas y/o disposiciones emitidas por el responsable de la supervisión del servicio.	S/.300.00 SOLES La penalidad se aplicará por ocurrencias suscitadas en el día.	El responsable de seguridad integral de JNJ emitirá informe y/o registrará en el cuaderno de ocurrencias.



Firma Digital



Firma Digital

Firmado digitalmente por ALAYZA VARGAS Juan Reynaldo Salvador FAU 20194454355 soft Motivo: Day V 81 Fecha: 04.03.2024 09:47:55 -0500

Firmado digitalmente por GARCIA PAZ Jorge Heradio FAU 20194454355 soft Motivo: Day V 81 Fecha: 05.03.2024 09:14:15 -0500

OTRAS PENALIDADES

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
9	Que un agente cubra dos (02) turnos continuos	S/ 80.00 SOLES La penalidad se aplicará por hora, hasta un máximo de dos (02) horas. Posterior a ello, se adicionará la suma de S/ 120.00 soles por cada hora adicional.	El responsable de seguridad integral de JNJ emitirá informe y/o registrará en el cuaderno de ocurrencias.
10	Por falta de equipo de comunicación, se encuentre inoperativo, no cuente con batería, la penalidad se aplicará por equipo.	S/ 200.00 SOLES La penalidad se aplicará por ocurrencia.	El responsable de seguridad integral de JNJ emitirá informe y/o registrará en el cuaderno de ocurrencias.
11	No realizar la progresión de tiro señalada en los TDR.	S/ 300.00 SOLES La penalidad se aplicará por personal destacado a la Entidad.	El responsable de seguridad integral de JNJ emitirá informe y/o registrará en el cuaderno de ocurrencias.
12	No realizar Las Capacitaciones señaladas en los TDR.	S/ 300.00 SOLES La penalidad se aplicará por personal destacado a la Entidad.	El responsable de seguridad integral de JNJ emitirá informe y/o registrará en el cuaderno de ocurrencias.
13	No realizar la renovación de los uniformes de acuerdo a la fecha señalada en los TDR	S/ 400.00 SOLES La penalidad se aplicará por personal destacado a la Entidad.	El responsable de seguridad integral de JNJ emitirá informe y/o registrará en el cuaderno de ocurrencias.
14	Permitir el ingreso de personas y/o paquetes y/o vehículos a la JNJ sin autorización del responsable de seguridad	S/ 300.00 SOLES La penalidad se aplicará por ocurrencia.	El responsable de seguridad integral de JNJ emitirá informe y/o registrará en el cuaderno de ocurrencias.
15	Presentarse a prestar servicio en estado ético, la penalidad se aplicará por ocurrencia	S/ 300.00 SOLES La penalidad se aplicará por ocurrencia.	El responsable de seguridad integral de JNJ emitirá informe y/o registrará en el cuaderno de ocurrencias.
16	Filtrar información y/o datos del personal de la JNJ, sin una solicitud formal, sin la autorización del responsable de seguridad integral o la Jefatura de Abastecimiento y Servicios Generales	S/ 400.00 SOLES La penalidad se aplicará por ocurrencia.	El responsable de seguridad integral de JNJ emitirá informe y/o registrará en el cuaderno de ocurrencias.
17	No realizar el mantenimiento al armamento del personal destacado a la Entidad 1 vez al mes	S/ 200.00 SOLES La penalidad se aplicará por arma	El responsable de seguridad integral de JNJ emitirá informe y/o registrará en el cuaderno de ocurrencias.
18	Retraso en la entrega del Plan de Seguridad	S/ 50.00 SOLES La penalidad se aplicará por día	El responsable de seguridad integral de JNJ emitirá informe en relación a la presentación de la documentación en la mesa de partes de la JNJ.



Firma Digital

Firmado digitalmente por ALAYZA
VARGAS Juan Reynaldo Salvador
FAU: 20194484366 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04.03.2024 09:47:40 -05:00



Firma Digital

Firmado digitalmente por GARCIA
PAZ Jorge Hersacio FAU
20194484366 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.03.2024 09:14:25 -05:00

- El responsable de Seguridad Integral de la JNJ designado para supervisión del servicio, procederá a emitir un informe y suscribir en el libro de ocurrencia diaria indicando el detalle de la penalidad suscitada, la misma que será comunicada en forma inmediata al supervisor de la empresa CONTRATISTA y a la Unidad de Abastecimiento y Servicios Generales.
- El monto de la penalidad será descontado del servicio facturado.
- La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención de los servicios requeridos y las causales para la resolución del contrato, serán aplicados de conformidad a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.



Firma Digital

Firmado digitalmente por ALAYZA VARGAS Juan Reynaldo Salvador
FAU 20194484305 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 04.03.2024 09:47:30 -05:00



Firma Digital

Firmado digitalmente por GARCIA PAZ Jorge Heradio FAU
20194484305 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 05.03.2024 09:14:41 -05:00

22. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada. La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/. <p>En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 28879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</p> <p>Importante</p> <p>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</p>
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR
B.1	FACTURACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1, 000,000.00 (Un Millón con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁴, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presentan varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la</p>

⁴ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



Firma Digital



Firma Digital

Firmado digitalmente por ALAYDA
VARGAS Juan Reynaldo Salvador
FAU 20194484305 soft
Motivo: Day 17 81
Fecha: 04.03.2024 00:47:20 -05:00

Firmado digitalmente por GARCIA
PAZ Jorge Heracio FAU
20194484305 soft
Motivo: Day 17 81
Fecha: 05.03.2024 00:16:05 -05:00

parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*



Firma Digital

Firmado digitalmente por ALAYZA
VARGAS Juan Reynaldo Salvador
FAU 20194454365 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 04.03.2024 09:47:11 -05:00



Firma Digital

Firmado digitalmente por GARCIA
PAZ Jorge Heracleo FAU
20194454365 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 05.03.2024 09:18:14 -05:00

FORMATO 1
MODELO REFERENCIAL DE ESTRUCTURA DE COSTOS

Puesto	Fórmula (%)	SUPERVISOR	VIGILANTE C/ARMA L-D		OPERADOR CCTV 12 horas día (L-S)	VIGILANTE S/ARMA 12 horas día (L-V)
			12 horas día	12 horas noche		
I. Remuneración						
Remuneración Mínimo Mensual (RMM)						
Asignación familiar (AF) (10% RMV)	10					
Otras cargas laborales (detallar)						
Horas extras 2 primeras	25					
Horas extras restantes (2 horas)	35					
Bonificación nocturna de RMM (RMM de 30 días) *0.35	35					
Feriatos (RMM+AF+HE) /30*(número de días feriatos)						
Descansero						
Sub Total I						
II. Beneficios Sociales						
Vacaciones	8.33					
Gratificaciones	16.67					
CTS	9.72					
Bonificación Extraordinaria (Ley N° 30334)	9					
Sub Total II						
III. Aportes de la empresa						
ESSALUD	9					
SCTR (Según Póliza)						
Seguro Vida Ley (Según Póliza)						
Otros (especificar)						
Sub Total III						
IV. GASTOS OPERATIVOS						
Uniformes						
Detector de metal						
Armamento						
Equipos de Radio Frecuencia						
Pólizas de Seguros						
Carta Fianza						
Materiales de escritorio, licencias, etc						
Capacitaciones						
Otros (especificar)						
Sub Total IV						
V. Gastos Generales						
Gastos Administrativos						
Otros gastos (especificar)						
Sub Total V						
VI. Utilidad						
Total Mensual (I+II+III+IV+V+VI)						
IGV						
Total Mensual Incluido IGV						



Firma Digital

Firmado digitalmente por ALAYZA VARGAS Juan Reynaldo Salvador
FAU 20194484305 s of
Motivo: Day V° B°
Fecha: 04.03.2024 09:48:49 -05:00



Firma Digital

Firmado digitalmente por GARCIA PAZ Jorge Heracleo FAU
20194484305 s of
Motivo: Day V° B°
Fecha: 05.03.2024 09:15:30 -05:00

RESUMEN DE COSTOS

N°	Puesto	Turno	Horario	Cantidad (A)	Precio individual (B)	Sub Total (A X B)
1	Supervisor					
2	Operador de CCTV	DIA				
3	Vigilante s/arma (L-V)	DIA				
4	Vigilante c/arma (L-D)	DIA				
		NOCHE				
Costo total mensual						
N° de meses						
Costo total del servicio						

CONSIDERACIONES QUE SE TOMARÁ EN CUENTA PARA LA ESTRUCTURA DE COSTOS:

1. TUO de la Ley de jornada de trabajo, horario y trabajo en sobretiempo, aprobada mediante Decreto Supremo 007-2002-TR:

Precisión:

Artículo 7°, "(...) El tiempo de refrigerio no forma parte de la jornada ni horario de trabajo, salvo que por convenio colectivo se disponga algo distinto."

Si el Proveedor considera para el pago del personal solo 3 horas extras, en el horario de refrigerio se debe de considerar un descansero por puesto, ya que la Entidad no asumirá la hora de refrigerio del personal del Contratista, y ningún puesto de vigilancia debe quedar sin cubrir.

2. Será verificado si se tomarán en cuenta trabajo de 22 días al mes (horario de lunes a viernes) o de 26 días al mes (horarios de lunes a sábado y/o domingo), considerando descanseros en horarios diurnos y nocturno, de acuerdo a los Términos de Referencia.
3. Sobre la bonificación nocturna, se utilizará la siguiente fórmula:

Valor por hora en Horario Nocturno

$$= \frac{\text{(Remuneración RMV + (Remuneración RMV * 35\%))}}{(30/8)}$$

Recuérdese que la sobretasa del 35% que percibe el trabajador por su labor en horario nocturno no constituye base de cálculo de la asignación familiar.

4. Sobre las CTS, se respetará la siguiente fórmula:

$$\text{CTS MENSUAL} = \frac{\text{(REMUNERACION BRUTA + (REMUNERACION BRUTA))}}{6}$$

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<ul style="list-style-type: none">• Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEIL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.• La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/. <p>En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 28879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</p>
	Importante
	<i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>

b	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1, 000,000.00 (Un Millón con 00/100 soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la</p>

⁹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>A. PRECIO</p> <p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁰

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

¹⁰ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

De resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA LA JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-JNJ/CS**, para la contratación del **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA LA JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto el **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA LA JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR LA PERIODICIDAD Y OTRAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS PARA EL PAGO, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios,

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

Previo al pago, la Entidad verifica el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del CONTRATISTA para con los trabajadores destacados en la Entidad.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

"De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado,

EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

- F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
- F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

OTRAS PENALIDADES

OTRAS PENALIDADES			
Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
DE LOS AGENTES			
1	No portar carné de identificación personal del servicio de vigilancia (SUCAMEC) o portar carné de identificación vencido.	S/200.00 SOLES La penalidad se aplicará por ocurrencia	El responsable de seguridad integral de JNJ emitirá informe y/o registrará en el cuaderno de ocurrencias.

JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-JNJ/CS

	DE LA EMPRESA		
2	Cambiar al personal de vigilancia sin autorización de la Entidad.	S/ 500.00 SOLES La penalidad se aplicará por ocurrencia.	El responsable de seguridad integral de JNJ emitirá informe y/o registrará en el cuaderno de ocurrencias
3	El usuario del arma no dispone de Licencia para portar armas o esta se encuentre vencida, o la Licencia no corresponde al arma que porta.	S/ 200.00 SOLES La penalidad se aplicará por ocurrencia.	El responsable de seguridad integral de JNJ emitirá informe y/o registrará en el cuaderno de ocurrencias.
4	Reemplazar al personal de vigilancia sin cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia.	S/ 500.00 SOLES La penalidad se aplicará por ocurrencia.	El responsable de seguridad integral de JNJ emitirá informe y/o registrará en el cuaderno de ocurrencias.
5	No brindar descanso al personal mediante agente volante	S/ 200.00 SOLES Al detectar la situación y comunicación al Ministerio de Trabajo y Promoción de Empleo.	El responsable de seguridad integral de JNJ emitirá informe y/o registrará en el cuaderno de ocurrencias.
6	El puesto de vigilancia no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna.	S/ 80.00 SOLES La penalidad se aplicará por hora, hasta un máximo de dos (02) horas. Posterior a ello, se adicionará la suma de S/ 120.00 soles por cada hora adicional que transcurra sin cubrir el puesto	El responsable de seguridad integral de JNJ emitirá informe y/o registrará en el cuaderno de ocurrencias y comunicará al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo
7	Incumple con presentar la documentación completa para el pago por más de diez (10) días calendario del mes siguiente.	S/ 50.00 SOLES La penalidad se aplicará por día de atraso	El responsable de seguridad integral de JNJ emitirá informe en base a la presentación del sistema de trámite.
8	Faltas graves No realizar la supervisión diaria Ocultar la comisión de hecho grave. Incumplimiento por parte de los Agentes asignados al servicio, de Las consignas escritas y/o disposiciones emitidas por el responsable de la supervisión del servicio.	S/ 300.00 SOLES La penalidad se aplicará por ocurrencias suscitadas en el día.	El responsable de seguridad integral de JNJ emitirá informe y/o registrará en el cuaderno de ocurrencias.
9	Que un agente cubra dos (02) turnos continuos	S/ 80.00 SOLES La penalidad se aplicará por hora, hasta un máximo de dos (02) horas. Posterior a ello, se adicionará la suma de S/ 120.00 soles por cada hora adicional.	El responsable de seguridad integral de JNJ emitirá informe y/o registrará en el cuaderno de ocurrencias.
10	Por falta de equipo de comunicación, se encuentre inoperativo, no cuente con batería, la penalidad se aplicará por equipo.	S/ 200.00 SOLES La penalidad se aplicará por ocurrencia.	El responsable de seguridad integral de JNJ emitirá informe y/o registrará en el cuaderno de ocurrencias.
11	No realizar la progresión de tiro señalada en los TDR.	S/ 300.00 SOLES La penalidad se aplicará por personal destacado a la Entidad.	El responsable de seguridad integral de JNJ emitirá informe y/o registrará en el cuaderno de ocurrencias.

12	No realizar Las Capacitaciones señaladas en los TDR.	S/ 300.00 SOLES La penalidad se aplicará por personal destacado a la Entidad.	El responsable de seguridad integral de JNJ emitirá informe y/o registrará en el cuaderno de ocurrencias.
13	No realizar la renovación de los uniformes de acuerdo a la fecha señalada en los TDR	S/ 400.00 SOLES La penalidad se aplicará por personal destacado a la Entidad.	El responsable de seguridad integral de JNJ emitirá informe y/o registrará en el cuaderno de ocurrencias.
14	Permitir el ingreso de personas y/o paquetes y/o vehículos a la JNJ sin autorización del responsable de seguridad	S/ 300.00 SOLES La penalidad se aplicará por ocurrencia.	El responsable de seguridad integral de JNJ emitirá informe y/o registrará en el cuaderno de ocurrencias.
15	Presentarse a prestar servicio en estado ético, la penalidad se aplicará por ocurrencia	S/ 300.00 SOLES La penalidad se aplicará por ocurrencia.	El responsable de seguridad integral de JNJ emitirá informe y/o registrará en el cuaderno de ocurrencias.
16	Filtrar información y/o datos del personal de la JNJ, sin una solicitud formal, sin la autorización del responsable de seguridad integral o la Jefatura de Abastecimiento y Servicios Generales	S/ 400.00 SOLES La penalidad se aplicará por ocurrencia.	El responsable de seguridad integral de JNJ emitirá informe y/o registrará en el cuaderno de ocurrencias.
17	No realizar el mantenimiento al armamento del personal destacado a la Entidad 1 vez al mes	S/ 200.00 SOLES La penalidad se aplicará por arma	El responsable de seguridad integral de JNJ emitirá informe y/o registrará en el cuaderno de ocurrencias.
18	Retraso en la entrega del Plan de Seguridad	S/ 50.00 SOLES La penalidad se aplicará por día	El responsable de seguridad integral de JNJ emitirá informe en relación a la presentación de la documentación en la mesa de partes de la JNJ.

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Es causal de resolución del contrato celebrado entre la Entidad y EL CONTRATISTA, la verificación por parte de la Entidad de algún incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de EL CONTRATISTA. En tal caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

En caso de arbitraje, este será institucional, resuelto por Tribunal Arbitral conformado por tres (3) árbitros, designados por la Cámara de Comercio Americana del Perú o el Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú, a cargo de la organización y administración del arbitraje y conforme a su estatutos y reglamentos, a los cuales las partes se someten incondicionalmente.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones

¹² De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE¹³

[INCLUIR LA DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE, FUNDAMENTANDO LA NATURALEZA TEMPORAL, COMPLEMENTARIA O ESPECIALIZADA DEL SERVICIO EN RELACIÓN CON EL GIRO DEL NEGOCIO DE LA ENTIDAD].

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD¹⁴

Los términos del contrato del personal destacado a la ENTIDAD, de acuerdo con lo indicado en el artículo 13 del Decreto Supremo N° 003-2002-TR, se detallan a continuación:

Ord	Apellidos	Nombres	N° Documento de identidad	Cargo	Remuneración	Fecha inicial del destaque	Fecha final del destaque
1							
2							
...							

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁵.

¹³ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

¹⁴ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

¹⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

[Handwritten signature and scribbles]

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-JNJ/CS
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁷

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

¹⁷ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-JNJ/CS

Presente.-

El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

¹⁸ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibidem.

²⁰ Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²¹

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

²¹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

**DECLARACIÓN JURADA
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-JNJ/CS
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-JNJ/CS
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA LA JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.

ANEXO N° 4

Modelo referencial de estructura de costos

Puesto	Fórmula (%)	SUPERVISOR	VIGILANTE C/ARMA L-D		OPERADOR CCTV	VIGILANTE S/ARMA
			12 horas día	12 horas noche	12 horas día (L-S)	12 horas día (L-V)
I. Remuneración						
Remuneración Mínimo Mensual (RMM)						
Asignación familiar (AF) (10% RMV)	10					
Otras cargas laborales (detallar)						
Horas extras 2 primeras	25					
Horas extras restantes (2 horas)	35					
Bonificación nocturna de RMM (RMM de 30 días) *0.35	35					
Feriatos (RMM+AF+HE) /30*(número de días feriatos)						
Descansero						
Sub Total I						
II. Beneficios Sociales						
Vacaciones	8.33					
Gratificaciones	16.67					
CTS	9.72					
Bonificación Extraordinaria (Ley N° 30334)	9					
Sub Total II						
III. Aportes de la empresa						
ESSALUD	9					
SCTR (Según Póliza)						
Seguro Vida Ley (Según Póliza)						
Otros (especificar)						
Sub Total III						
IV. GASTOS OPERATIVOS						
Uniformes						
Detector de metal						
Armamento						
Equipos de Radio Frecuencia						
Pólizas de Seguros						
Carta Fianza						
Materiales de escritorio, licencias, etc						
Capacitaciones						
Otros (especificar)						
Sub Total IV						
V. Gastos Generales						
Gastos Administrativos						
Otros gastos (especificar)						
Sub Total V						
VI. Utilidad						
Total Mensual (I+II+III+IV+V+VI)						
IGV						
Total Mensual incluido IGV						

RESUMEN DE COSTOS

N°	Puesto	Turno	Horario	Cantidad (A)	Precio individual (B)	Sub Total (A X B)
1	Supervisor					
2	Operador de CCTV	DIA				
3	Vigilante s/arma (L-V)	DIA				
4	Vigilante c/arma (L-D)	DIA				
		NOCHE				
Costo total mensual						
N° de meses						
Costo total del servicio						

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

- *De conformidad con lo establecido en el Pronunciamiento N° 420-2019/OSCE-DGR "Si bien la empresa de intermediación laboral puede contar con la calidad de MYPE, esta deberá ofertar a sus trabajadores con los beneficios laborales regulados bajo el régimen laboral general, y no bajo el régimen laboral especial de las MYPES, a fin de lograr la equiparación de los derechos labores de los trabajadores destacados con los de la Entidad, conforme a la normativa de la materia".*
- *El postor ganador de la buena pro presenta la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato debiendo incluir todos los conceptos que incidan en la ejecución de la prestación.*

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-JNJ/CS
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....
Consoociado 1
Nombres, apellidos y firma del Consoociado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....
Consoociado 2
Nombres, apellidos y firma del Consoociado 2
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

[Handwritten signatures]

ANEXO N° 6
PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-JNJ/CS
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL S/
SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA LA JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA	
TOTAL EN S/	

El precio de la oferta SOLES, incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]."

ANEXO N° 7

NO APLICA

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁵ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

²⁵ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-JNJ/CS
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										
4										

²⁶ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁷ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁸ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustantiva correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-JNJ/CS

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20	TOTAL									

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal o común, según corresponda



ANEXO N° 9

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-JNJ/CS
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 10
NO APLICA

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

Importante

- *Para asignar la bonificación, el comité de selección, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

ANEXO N° 11
NO APLICA

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal o común, según corresponda

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

ANEXO N° 12

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE
COMUNICACIÓN**

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-JNJ/CS
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según
corresponda**

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.